43

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 001/2021

PROCESSO 001/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: 03/03/2021
HORÁRIO: a partir das 9:30 horas
LOCAL: Câmara Municipal de Barrinha

1. PREÂMBULO

O/A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRINHA, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) Lincoln Petrus de Castro, Presidente da Câmara Municipal, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO** - 001 /2021, tendo por objeto a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA OPERACIONAL CONTÁBIL/ FINANCEIRO E SISTEMA INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DE PESSOAL, pelo regime de empreitada por preço global, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.1 As propostas deverão obedecer às especificações deste edital e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.2 A sessão de processamento do Pregão será realizada na Rua: Humberto Biancardi nº110 Centro, Câmara Municipal de Barrinha, iniciando-se no dia 03/03/2021 (três de março de dois mil e vinte e um, às 9:30 horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, concomitante ao credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. Os envelopes também poderão ser remetidos via postal, obedecidos os termos e condições deste edital.

1.4. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência- especificações técnicas
Anexo II – Minuta de contrato
Anexo III - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
Anexo IV - Declaração

2 - DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de locação de softwares nas áreas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamentos, Controle Interno, e Suporte Técnico em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.

2.2 Os serviços terão a duração de doze meses, podendo ser prorrogado por idênticos períodos, limitados ao prazo máximo de quarenta e oito meses, nos termos da legislação vigente.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

44

3.1 Poderão participar do certame todos os interessados que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2 Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, fica vedada a participação de empresas que executará o objeto por meio de subcontratação, ou seja, de empresas que não tenha total independência para decidir de imediato quaisquer customizações.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 Havendo interesse do licitante, por si ou seu procurador, em participar da sessão pública do processamento do Pregão, será exigido o credenciamento da pessoa presente.

4.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) em se tratando do representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.3 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.4. Será admitido apenas 1 (um) representante credenciado para cada licitante.

4.5 Salvo autorização expressa do Pregoeiro, a ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestar intenção de recorrer, assim como na aceitação tácita das decisões tomadas a respeito da licitação.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, da proposta e dos documentos de habilitação se dar pelos meios seguintes:

a) entrega pessoal pelo representante credenciado à Pregoeira *Pamela Marques dos Santos*, se presente à sessão de processamento do Pregão;

b) por remessa postal, por carta registrada, aviso de recebimento, ou outro meio em que reste comprovado, de forma inequívoca, que a Câmara Municipal de Barrinha a tenha efetivamente recebido em tempo hábil para a devida apreciação.

5.2. A entrega pessoal dar-se-á da seguinte forma:

a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, cuja entrega deverá ser concomitante ao credenciamento dos interessados, e deverá ser apresentada fora de envelopes ou quaisquer outros invólucros fechados que demandem a necessidade de sua abertura;

b) a proposta de preço e os documentos para habilitação, cuja entrega deverá se dar imediatamente após o credenciamento do respectivo interessado, deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

(15)

NOME DA ENTIDADE
Envelope nº 1 – Proposta de Preços
Pregão nº ___
Processo nº ____
NOME DO PROPONENTE

NOME DA ENTIDADE
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão nº ____
Processo nº ____
NOME DO PROPONENTE

5.3 A remessa via postal deverá obedecer aos seguintes requisitos:

5.3.1 A proposta de preço e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, na forma estabelecida na alínea "b" do item anterior, e adicionalmente ao seguinte:

a) referidos envelopes deverão ser acondicionados num terceiro envelope, igualmente fechado e indevassável;

b) este terceiro envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres: "nome do licitante", "número da licitação", "número do processo", e, "data e horário da sessão pública dos procedimentos do Pregão".

5.3.2 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, elaborada nos termos da alínea "a" do item anterior, será apresentada fora dos Envelopes nº 1 e nº 2, porém encartada dentro deste terceiro envelope.

5.4 A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva.

5.5 O/A Câmara Municipal de Barrinha não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal, a que não tenha contribuído, ou dado causa.

5.6 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.7 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA"

6.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;

d) preço mensal e total ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 30 dias.

6.2 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação.

6.3 Para o prazo inicial do contrato a ser lavrado, o preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

6.3.1 Para as eventuais prorrogações de prazo, os preços serão reajustáveis, a cada doze meses, pela variação do Índice ***IGP-M da Fundação Getúlio Vargas***, tomando-se por base o mês da assinatura do contrato a ser lavrado.

6.3.2 Excetuam-se das condições acima mencionadas as hipóteses de alterações consensuais ou mesmo unilaterais que provoquem o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato lavrado, a qualquer das partes contratantes, oportunidade em que deverá sofrer revisão de preços, para mais ou para menos, no menor período possível.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

7.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 Habilitação Jurídica

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 Regularidade **Fiscal**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade (certidões negativas de débitos) para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade de Tributos Federais e Contribuições Sociais perante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) perante a Justiça do Trabalho

7.1.3 Qualificação **Econômico-Financeira**

47

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

7.1.4 Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

7.1.5 Outras Comprovações

a) declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com a declaração, pelo Pregoeiro, das licitantes que eventualmente encaminharam os documentos via postal e com o credenciamento dos representantes presentes à sessão e interessados na participação do certame.

8.1.1 Aberta a sessão, não serão aceitos e recepcionados documentos encaminhados via postal.

8.1.2 A sessão pública será única.

8.1.3 Se, porém, a sessão pública estender-se até o horário de encerramento do expediente da promotora do certame, será a mesma declarada suspensa pelo pregoeiro, determinando-se a sua continuidade para o dia útil imediatamente seguinte, no horário do início do expediente respectivo.

8.2 Concomitante aos respectivos credenciamentos, os representantes das licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.2 Encerrado o credenciamento dos representantes presentes, este será declarado pelo Pregoeiro e, por consequência, não mais será permitida a admissão de novos participantes no certame.

8.3 Abertos os envelopes propostos, o Pregoeiro procederá à análise de seu conteúdo, verificando o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários; as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 Se a licitante for pessoa física, cooperativa de trabalho, ou qualquer outra em que sobre o preço dos serviços prestados venha a incidir contribuição previdenciária a cargo da Contratante,

48

nos termos da Lei federal nº 8.212, de 24 de junho de 1991, para fins de aferição do preço ofertado será acrescido o percentual correspondente à obrigação previdenciária respectiva.

8.3.3 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três); no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6 Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R$ 10,00 (dez reais), aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.6.1 Obedecida a ordem sequencial, a desistência da oferta de lance por um dos concorrentes importará a preclusão de sua participação nas rodadas seguintes.

8.6.2 A etapa de lances verbais somente se encerrará quando houver expressa desistência de sua formulação por todos os interessados selecionados.

8.7 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.8 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.9 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.9.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de sua compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto licitado, acrescido dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

8.10 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.11 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.12 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

49

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Declarada a proposta vencedora, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, que será registrada na ata respectiva, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará:

a) a decadência do direito de recurso;

b) a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora; e

c) o encaminhamento do processo a(o) Sr.(a) Lincoln Petrus de Castro dos para a homologação.

9.3 A não apresentação de razões ou de contra-razões de recurso não impedirá o seu regular processamento e julgamento.

9.4 Interposto o recurso, o Pregoeiro prestará as informações que entender convenientes e o encaminhará a(o) responsável para julgamento.

9.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pelo(a) Sr.(a) Lincoln Petrus de Castro.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato cuja respectiva minuta constitui o Anexo I deste Edital.

10.1.1 A contratação será celebrada com duração de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato.

10.2 A Adjudicatária deverá, no prazo de 3 (três) dias, contados da data da convocação, comparecer a Câmara Municipal de Barrinha, Rua Humberto Biancardi nº110 Centro para assinar o termo de contrato.

10.2.1 O simples silêncio da Adjudicatária à regular e inequívoca convocação importará em recusa à assinatura do contrato.

10.3 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para nova sessão pública de processamento do Pregão, visando a celebração da contratação.

10.3.1 A convocação das demais licitantes se dará por via postal com registro ou aviso de recebimento, *fac-símile*, *e-mail*, ou outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca, que os interessados a tenham recebido.

10.3.2 Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior 5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação da convocação.

10.3.3 Nessa nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 10 a 11, do item VII e todo o conteúdo do item VIII, deste Edital.

11 - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

50

1. O objeto desta licitação deverá ser executado na Câmara Municipal de Barrinha sito a Rua: Humberto Biancardi nº110 Centro, de conformidade com o estabelecido neste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, tributos, e encargos trabalhistas e previdenciários.

12 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 O objeto desta licitação, em cada uma de suas parcelas mensais, será recebido e atestado pelo Silvio Luís Heck, Diretor do Departamento Contábil e Financeiro, à vista da nota fiscal/fatura representativa dos serviços prestados, mediante a constatação da obediência das cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

12.2 Constatado o não cumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, deverá a Contratada providenciar os devidos ajustes e correções no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Barrinha-SP.

12.2.1 Na impossibilidade do efetivo cumprimento das condições pactuadas, no seu todo, implicará, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na inexecução total do contrato ajustado.

12.2.2 No caso de parte dessas condições não puderem ser cumpridas, implicará, a critério da Câmara Municipal de Barrinha-SP e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na inexecução parcial do contrato, descontando-se do preço ajustado os valores respectivos.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado na Tesouraria em 10 dias, contados dos recebimentos das notas fiscais/faturas relativas a cada mês dos serviços prestados, à vista dos respectivos atestados de recebimentos.

13.1 O pagamento será efetuado mediante ordem de crédito na conta bancária da Contratada, em 10 (dez) dias, contados dos recebimentos das notas fiscais/faturas relativas a cada mês dos serviços prestados, à vista dos respectivos atestados de recebimentos.

13.2 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro-rata tempore" em relação ao atraso verificado.

14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Barrinha, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que:

a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

d) não mantiver a proposta, lance ou oferta;

e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato.

51

14.2 Para aplicação da sanção de que trata o subitem anterior, será assegurado o direito de prévia e ampla defesa.

14.2 A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Edital, garantido o exercício do direito de prévia e ampla defesa.

14.3 No caso da recusa à assinatura do contrato a ser lavrado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor global.

14.3.1 O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a Contratada à multa diária de 2% (dois por cento), calculada sobre o serviço não prestado no prazo avençado.

15 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação, para o exercício corrente serão arcados pela seguinte dotação do orçamento vigente da Câmara Municipal de Barrinha-SP:

- Serviços de tecnologia, informação e comunicação – 4.4905200 – ficha 11

Para os próximos exercícios, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público.

16.2 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.2.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Câmara Municipal de Barrinha, Rua Humberto Biancardi nº110 Centro, após a celebração do contrato.

16.5 Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.6 Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência- especificações técnicas
Anexo II – Minuta de contrato
Anexo III - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
Anexo IV - Declaração

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRINHA, 19/02/2021
(assinatura)

52

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações técnicas dos serviços licitados

PARTE 1 - IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame. Deverão ser convertidos os bancos de dados dos últimos 08 exercícios (2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020). A Câmara não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 20 (vinte) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal, no mínimo 50 (cinquenta) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

PARTE 2 - REQUISITOS MÍNIMOS

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor.

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown.

03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e

c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor.

05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas.

06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos.

07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela.

08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria.

53

09 – Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
10- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web.
13- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
14- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Sistema/Tribunal de Contas.
15- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
16- O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
17 – Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

PARTE 3 – ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

1. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
- Comprometimento dos créditos orçamentários
- Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

54

- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábels e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

55

- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

56

- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal.

- **Módulo para Planejamento e Orçamento**

2.1. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
2.2. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
2.3. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
2.4. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
2.5. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
2.6. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
2.7. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
2.8. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
2.9. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
2.10. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
2.11. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
2.12. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
2.13. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
2.14. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
2.15. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
2.16. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
2.17. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
2.18. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
2.19. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
2.20. Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
2.21. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

57

2.22. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
2.23. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
2.24. Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
2.25. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
2.26. Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
2.27. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
2.28. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
2.29. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
2.30. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
2.31. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
2.32. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
2.33. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
2.34. Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
2.35. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
2.36. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
2.37. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
2.38. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
2.39. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
2.40. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
2.41. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
2.42. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
2.43. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
2.44. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

58

2.45. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
2.46. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
2.47. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
2.48. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
2.49. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
2.50. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
2.51. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
2.52. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
2.53. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
2.54. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
2.55. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
2.56. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
2.57. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
2.58. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
2.59. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
2.60.
2.61. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
2.62. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
2.63. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos de pessoal, inativos.

3 Módulo para Tesouraria

3.1. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
3.2. Possuir controle de talonário de cheques.
3.3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
3.4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
3.5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

59

3.6. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
3.7. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
3.8. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
3.9. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
3.10. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
3.11. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
3.12. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
3.13. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

4 Módulo para Administração de Estoque

4.1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
4.2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
4.3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
4.4. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
4.5. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
4.6. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
4.7. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
4.8. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
4.9. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
4.10. Permitir o registrar inventário;
4.11. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
4.12. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
4.13. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
4.14. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
4.15. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
4.16. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
4.17. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
4.18. Emitir recibo de entrega de materiais;
4.19. Permitir a movimentação por código de barras;
4.20. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

5 Módulo para Gestão de Compras e Licitação

5.1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

5.2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
5.3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
5.4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5.5. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
5.6. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
5.7. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
5.8. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
5.9. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
5.10. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
5.11. Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
5.12. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
5.13. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
5.14. Registrar a Sessão Pública do Pregão;
5.15. Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
5.16. Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
5.17. Permitir cotação de preço para a compra direta;

6 Módulo para Gestão do Patrimônio

6.1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
6.2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
6.3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
6.4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
6.5. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
6.6. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

61

6.7. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
6.8. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
6.9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
6.10. Permitir a realização de inventário,
6.11. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
6.12. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
6.13. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
6.14. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
6.15. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
6.16. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
6.17. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
6.18. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
6.19. Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

7 Módulo Administração de Frotas

7.1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
7.2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
7.3. Gastos com manutenções:
7.4. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
7.5. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
7.6. Permitir registrar serviços executados por veículo;
7.7. Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
7.8. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
7.9. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
7.10. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
7.11. Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
7.12. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

62

7.13. Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
7.14. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
7.15. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
7.16. Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
7.17. Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
7.18. Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

8 Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

a. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
b. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
c. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
d. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
e. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
f. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
g. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
h. - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
i. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
   i. - Órgão;
   ii. - Unidade Orçamentária;
   iii. - Data de emissão;
   iv. - Fonte de recursos;
   v. - Vínculo Orçamentário;
   vi. - Elemento de Despesa;
   vii. - Credor;
   viii. - Exercício;
   ix. - Tipo, número, ano da licitação;
   x. - Número do processo de compra;
   xi. - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
   xii. - Histórico do empenho;
   xiii. - Valor Empenhado;
   xiv. - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
j. - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
k. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
l. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

63

m. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
n. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
o. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
p. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
q. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
r. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
s. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
t. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
u. Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
v. Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

9 Lei de Acesso à Informação 12527/11

O sistema deverá atender:

9.1. Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
9.2. Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
9.3. Despesas:
9.3.1. Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
9.3.2. Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
9.4. Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
9.5. Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
9.6. Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

64

9.7. Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
9.8. Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
9.9. Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
9.10. Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

9.11. E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

10 10 SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

10.1. Ser multi - empresa;
10.2. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema; Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
10.3. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matricula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
10.4. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
10.5. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
10.6. Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
10.7. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
10.8. Permitir o registro de atos de advertência e punição;
10.9. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
10.10. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
10.11. Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
10.12. Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
10.13. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
10.14. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
10.15. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
10.16. Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);

65

10.17. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
10.18. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
10.19. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
10.20. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc;
10.21. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
10.22. Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
10.23. Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
10.24. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
10.25. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
10.26. Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
10.27. Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
10.28. Possuir controle de Tomadores de serviço;
10.29. Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
10.30. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
10.31. Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
10.32. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
10.33. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
10.34. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
10.35. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (adiantamento e Fechamento);
10.36. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
10.37. Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
10.38. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
10.39. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
10.40. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
10.41. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

66

10.42. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
10.43. Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
10.44. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
10.45. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
10.46. Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
10.47. Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação dos layouts desses documentos pelo usuário;
10.48. Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
10.49. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
10.50. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
10.51. Permitir configuração e controle de margem consignável;
10.52. Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
10.53. Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
10.54. Permitir cadastro de repreensões;
10.55. Permitir cadastro de substituições;
10.56. Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
10.57. Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
10.58. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
10.59. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
10.60. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
10.61. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
10.62. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
10.63. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
10.64. Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
10.65. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
10.66. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel,PDF e/ou XML;
10.67. Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
10.68. Possuir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
10.69. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
10.70. Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
10.71. Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
10.72. Emissão de ficha financeira de autônomos;

67

11 Ato Legal e Efetividade

11.1. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
11.2. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
11.3. Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
11.4. Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
11.5. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
11.6. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

12 PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

12.1. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
12.2. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
12.3. Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
12.4. Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
12.5. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
12.6. Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
12.7. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

13 Concurso Público

13.1. Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
13.2. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
13.3. Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
13.4. Cadastrar candidatos classificados;

14 Contracheque WEB

14.1. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
14.2. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
14.3. Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;

68

14.4. Permitir registrar procedimentos administrativos;
14.5. Permitir registrar agendamento de pericias médicas;
14.6. Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
14.7. Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
14.8. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
14.9. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
14.10. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
14.11. Permitir consultar faltas;
14.12. Permitir consultar afastamentos;
14.13. Permitir registrar batida do cartão de ponto;
14.14. Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
14.15. Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
14.16. Permitir relatório de contribuição previdenciária;
14.17. Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
14.18. Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e liquido;
14.19. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
14.20. Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
14.21. Permitir solicitação de adiantamento de salário;
14.22. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
14.23. Permitir registrar avaliação de desempenho;

15 Controle de Ponto Eletrônico

15.1. Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
15.2. Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
15.3. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
15.4. Permitir configuração de hora extra por jornada e por vinculo;
15.5. Permitir configuração de faltas por jornada e vinculo;
15.6. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
15.7. Permitir compensação de horas falta;
15.8. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
15.9. Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
15.10. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
15.11. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
15.12. Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
15.13. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
15.14. Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a credito ou a débito;
15.15. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
15.16. Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

69

16 Geração para a fase I, II e IV da Audesp

16.1. Permitir geração de arquivos referentes às fases I, II e IV do Sistema Audesp;
16.2. Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem
16.3. encaminhadas ao coletor Audesp;
16.4. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;
16.5. O gerador de XML deverá possuir rotina de análise de pendência de dados ou análise de inconsistências para que o XML seja enviado sem erros;

17 E-SOCIAL

a. • E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.
b. • Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social
c. • Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apuradas.
d. • Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.
e. • Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
f. • Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
g. • Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
h. • Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.

70

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL 001/2021.

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRINHA
Rua Humberto Biancardi nº 110 Centro
CEP: 14860-000
CNPJ: 49.226.772/0001-35
Presidente da Câmara- Lincoln Petrus de Castro

CONTRATADA:

(Nome)
(endereço)
(CEP, Cidade).
(CNPJ)
(Responsável)

Nesta data, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, ficou ajustado o presente Termo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 01 **Objeto**

Constitui objeto deste contato o licenciamento de uso de Programas ou Sistemas para a Administração Pública Municipal e o treinamento dos técnicos municipais para a execução dos seguintes serviços: a locação de Sistema de .....

O termo "Programa" significa o programa original e todas as cópias completas ou parciais do mesmo. Um Programa consiste em instruções legíveis por máquina, seus componentes, dados, conteúdo audiovisual (tal como imagens, texto, gravações ou figuras) e materiais licenciados relacionados.

Cláusula 02 **Utilização do Programa**

A ..... concede a Contratante uma licença não-exclusiva de utilização do Programa.

A Contratante pode:

1) utilizar o Programa para as autorizações que adquiriu e

2) fazer e instalar cópias para suportar o nível de utilização autorizado, desde que reproduza a observação de direitos autorais/de autor e outras legendas de propriedade em cada cópia ou cópia parcial do Programa.

A Contratante garantirá que qualquer pessoa que utilizar o Programa o fará apenas de acordo com os termos desse Contrato.

A Contratante não pode:

71

1) utilizar, copiar, modificar ou distribuir o Programa, salvo como previsto neste Contrato;

2) inverter a montagem, inverter a compilação ou, de outro modo, converter o Programa, salvo se expressamente permitido pela lei, sem a possibilidade de renúncia contratual; ou

3) sublicenciar, alugar ou locar o Programa.

Cláusula 03 **Transferência de Direitos e Obrigações**

A Contratante não pode transferir todos os seus direitos de licença e obrigações ao abrigo de uma Prova de Titularidade para o Programa a terceiros.

A transferência das obrigações e direitos de licença da Contratante rescinde sua autorização de utilização do Programa na Prova de Titularidade.

Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente, associar-se ceder ou transferir os direitos e obrigações inerentes a este contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

Cláusula 04 **Prova de Titularidade**

A Prova Titularidade para este Programa é a evidência da autorização para a Contratante utilizar este Programa e sua aceitação dos serviços de garantia, preços de programas de atualização futuros (se anunciados) e oportunidades especiais ou promocionais em potencial.

Cláusula 05 **Encargos e Impostos**

A Contratada define a utilização para o Programa quanto aos encargos e o especifica na Prova de Titularidade. Os encargos são baseados na extensão de uso autorizado. Se a Contratante desejar aumentar a extensão do uso, deverá notificar a Contratada ou seu revendedor e pagar os encargos aplicáveis. A Contratada não faz devoluções, nem concede créditos, em relação a encargos já exigíveis ou pagos.

Se qualquer autoridade impuser um imposto, encargo, coleta ou um honorário excluindo-se aqueles baseados no lucro líquido da Contratada, sobre o Programa fornecido e os serviços que o acompanham pela Contratada mediante este Contrato, a Contratante concordará em pagar essa quantia da maneira especificada pela Contratada ou fornecerá documentação de isenção.

Cláusula 06 **Garantia Limitada**

A Contratada garante que quando o Programa for utilizado no ambiente operacional especificado, ele funcionará em conformidade com as especificações. A Contratada não garante a operação ininterrupta ou isenta de erros do Programa, ou que irá corrigir todos os defeitos do Programa. A Contratante é responsável pelos resultados obtidos com a utilização do Programa. O período de garantia do Programa expira um ano após a data da aquisição. As Informações sobre Licença especificam a duração dos serviços do Programa.

Durante o período de garantia, é fornecida assistência sem encargos para a parte não-modificada do Programa através dos serviços do Programa relacionados a defeitos. Os serviços do programa estão disponíveis por um período nunca inferior a um ano, contado a partir da data de lançamento do Programa. Deste modo, a duração do serviço de garantia depende de quando a Contratante obtém a licença. Se o Programa não funcionar de acordo com a garantia durante o primeiro ano após a Contratante ter obtido a licença e a Contratada não conseguir resolver o problema fornecendo uma

correção, restrição ou derivação, a Contratante poderá devolver o Programa onde o adquiriu e receber a devolução da quantia paga.

Cláusula 07 **Limitação de Responsabilidade**

Podem ocorrer casos em que, devido a um não-cumprimento da parte da Contratada ou a outra responsabilidade, a Contratante tenha direito a reclamar danos da Contratada. Em cada caso, independentemente da base em que a Contratante pode ter direito a reclamar os danos da Contratada (incluindo violação fundamental, negligência, falsas afirmações ou outra reclamação contratual ou extra contratual), a Contratada é responsável por não mais do que a quantia de quaisquer outros danos diretos reais até o máximo correspondente ao valor dos encargos para Programa que é a causa da reclamação.

A contratada não será responsável por quaisquer danos especiais, incidentais ou indiretos ou por quaisquer danos de consequência econômica (incluindo lucros cessantes), mesmo se a Contratada ou seu revendedor, tiverem sido advertidos da possibilidade de tais danos.

A Contratada não será responsável por:

1) perda ou danos a seus registros ou dados, ou

2) quaisquer danos reclamados pela Contratante com base em qualquer reclamação de terceiros.

Cláusula 08 **Preços e Condições**

O valor de R$ .....,... correspondente a locação mensal de sistemas será pago em doze parcelas mensais iguais, do valor de R$ .....,... cada uma, mediante a emissão de notas fiscais, sendo a primeira emitida no início do mês imediatamente seguinte ao da assinatura do contrato.

Será considerado motivo para a paralisação dos serviços e posterior rescisão de contrato o atraso de pagamento dos valores faturados por mais de noventa dias.

Os sistemas informatizados poderão ser bloqueados ou suspensos para novos lançamentos, sempre que houver falta de pagamento do preço ajustado, por mais de noventa dias.

Cláusula 09 **Prazos**

O prazo de vigência do presente contrato é de doze meses a contar da data de assinatura do presente termo, enquanto que o prazo da licença de uso para consultas, ajustes e emissão de relatórios é indeterminado.

Cláusula 10 **Reajuste de Preços**

O preço previsto será reajustado anualmente utilizando-se como índice o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas referente ao último período de doze meses.

Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a contratada utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.

Cláusula 11 **Faturamento**

Os valores devidos pela contratante serão faturados no primeiro decêndio do mês seguinte ao da liquidação da locação, com vencimento até o último dia útil do mês da emissão da respectiva nota fiscal.

73

Cláusula 12 **Pagamento**

A contratante se obriga expressamente efetuar o pagamento através de boleto de compensação bancária, ou ordem de pagamento através para o banco e conta indicados no Boleto.

Cláusula 13 **Prazos de início**

Os Programas objeto do presente contrato deverão estar em pleno funcionamento no prazo máximo de trinta dias após assinatura do contrato.

Cláusula 14 **Controle de Informações**

A contratante é responsável pela supervisão, administração e controle do uso dos sistemas e se obriga a tratar como segredo comercial quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos ao sistema, inclusive planilhas, formulários e relatórios de saída, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no objeto deste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar a revelação a terceiros.

Cláusula 15 **Proteção**

A contratada poderá, com relação ao sistema informatizado, e com isso a contratante expressamente concorda, introduzir meios de proteção contra cópias e uso indevido no sistema, mesmo que tais meios impliquem na destruição de arquivos ou registros no caso de tentativa de violação ou mau uso, sendo a responsabilidade por tais eventos inteiramente assumidos pelo usuário contratante.

A contratada se obriga, com relação aos bancos de dados ou tabelas cadastrais de todos os sistemas, mantê-los disponíveis para utilização pelas demais linguagens de programação existentes no mercado de software, ou a emitir mediante remuneração, quando solicitada, no prazo de uma semana, arquivos TXT´s com os respectivos layouts.

Cláusula 16 **Acompanhamento**

A contratante se compromete a manter funcionários que atuarão nos serviços e será instruído pelos técnicos da contratada, reservando-se está o direito de se manifestar sobre a falta de condições de aprendizagem desses funcionários ou sobre a resistência à implantação de sistemas e procedimentos, sendo nesse caso substituídos pela contratante.

Cláusula 17 **Multas**

No caso da inexecução parcial ou total do presente termo contratual, ou mesmo em caso de mora contratual, poderão ser aplicadas pela contratante as seguintes multas:

a) pela inexecução parcial do contrato, multa de até 5%, do valor do contrato;

b) pela inexecução total do contrato, assim também entendida a recusa à sua assinatura, multa de até 20% do valor do contrato;

c) pela mora contratual, assim entendido eventual atraso no atendimento de consultas formuladas, multa de 2% (dois por cento) do valor da parcela mensal, por dia de atraso.

Cláusula 18 **Rescisão**

74

Constitui motivo para rescisão do presente o descumprimento pelas partes das condições estabelecidas neste contrato.

Cláusula 19 **Crédito**

As despesas oriundas deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

Elemento Econômico: - Serviços de tecnologia, informação e comunicação – 4.4905200 – ficha 11.

Funcional Programática: .....

Cláusula 20 **Geral**

Além das cláusulas contratuais deste termo, os contratantes declaram conhecer e sujeitar-se às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, especialmente o caso de rescisão administrativa prevista no seu artigo 77.

Nada neste Contrato afeta quaisquer direitos legais dos consumidores que não possam ser renunciados ou limitados pelo contrato.

A Contratada pode rescindir a licença da Contratante no caso de não-cumprimento dos termos deste Contrato. Se a Contratada rescindir a licença, a autorização da Contratante para utilizar o Programa também será rescindida.

Nem a Contratante e nem a Contratada poderão iniciar uma ação legal sob este Contrato mais de um ano depois de ter surgido à causa da ação a não ser que seja estabelecido de outra forma pela lei sem a possibilidade de limitação ou renúncia contratual.

Nem a Contratante e nem a Contratada são responsáveis pelo não-cumprimento das obrigações devido a causas fora do seu controle.

Cláusula 21 **Foro**

Fica eleito, para dirimir quaisquer questões orlundas deste contrato, o Foro da Comarca de .....

E por assim se acharem justos e contratados, mandaram elaborar o presente, que foi lido e achado conforme, ao qual conferem plena e irrevogável validade, depois de rubricado em todas as folhas e anexos e assinado na presença de testemunhas que a tudo assistiram nesta data.

....., ... de ..... De 2021.

.....	.....
Contratante:	*Contratada*
..... Municipal de	.....
.....	.....
Presidente da Câmara.....	*Representante legal*
.....	.....
Testemunha:	*Testemunha*
Nome:	*Nome: .....*
RG:	*RG: .....*

75

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRINHA

Edital de Pregão Presencial nº 001/2021 **Processo nº 001/2021**

ANEXO III

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 001/2021

....., inscrito no CNPJ nº.....,por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA que para fins de participação no Pregão Presencial nº ...../2....., o pleno atendimento a todos os requisitos determinados no instrumento convocatório para sua Habilitação no certame, não havendo até a presente data fatos impeditivos a mesma, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....
(data)

.....
(representante legal)

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRINHA

Edital de Pregão Presencial nº 001/2021 **Processo nº 001/2021**

ANEXO IV
Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 001/2021

....., inscrito no CNPJ nº.....,por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

MODELO "B": EMPREGADOR PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 001/2021

....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....
(data)

.....
(nome)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)